



## FRONTESPIZIO DETERMINAZIONE

AOO: ASL\_BO

REGISTRO: Determinazione

NUMERO: 0003302

DATA: 20/12/2024 19:32

OGGETTO: AUSLBO - Procedura Aperta PI 388469-24, ai sensi dell'articolo 71 del D.Lgs 36/23, per la fornitura in acquisto di un sistema di accoglienza per l'area ambulatori comprensivo di 4 anni di manutenzione. Ammissione operatori economici e nomina della commissione.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Antonia Crugliano

ADOTTATO DA:

Servizio Acquisti di Area Vasta - SAAV (SC)

CLASSIFICAZIONI:

- [08-02]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale: collegio.sindacale@ausl.bologna.it

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DETE0003302_2024_determina_firmata.pdf	Crugliano Antonia	FB941CCF39AB4D432B6F7DDF071DF8F8 9530BBE1DD4AA0F2B62D08C2B17A18E7
DETE0003302_2024_Allegato1.pdf:		DE0AE3261361016AC62CDE9A1CBFC8D 251053480E1C86AC98F7C16163B3FD094
DETE0003302_2024_Allegato2.pdf:		85E89FA16556E494ED90BE02C386A88E DE26073E5040416CECB85B459CC26B4F
DETE0003302_2024_Allegato3.pdf:		06B873BA339C1EB0EEE7C5B82FE1DA B214E10B8A4241D7F13FA65EA8DBF40B
DETE0003302_2024_Allegato4.pdf:		241D646F3F497BA8833C5848586996BDF B5C3232DEF6533295F78B89EE00FA91
DETE0003302_2024_Allegato5.pdf:		82FCF763702C7E862A5FAF70DC0980DE 7E0F95FF20CFC0EEC6D451E3E9F5993F



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



Servizio Acquisti di Area Vasta - SAAV (SC)

## **DETERMINAZIONE**

**OGGETTO:** AUSLBO - Procedura Aperta PI 388469-24, ai sensi dell'articolo 71 del D.Lgs 36/23, per la fornitura in acquisto di un sistema di accoglienza per l'area ambulatori comprensivo di 4 anni di manutenzione. Ammissione operatori economici e nomina della commissione.

## **IL DIRETTORE**

Vista la delibera n. 115 del 13.06.2011 di unificazione di servizi amministrativi in ambito metropolitano con la quale è stato istituito il Servizio Acquisti Metropolitano.

Viste le delibere n. 268 del 29.06.2022 dell'Azienda USL di Bologna, n.204 del 29.06.2022 dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, n.193 del 30.06.2022 dell'IRCCS – Istituto Ortopedico Rizzoli, n.149 del 29.06.2022 dell'Azienda USL di Imola, n.129 del 29.06.2022 dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, n.179 del 01.07.2022 dell'Azienda USL di Ferrara con le quali è stato costituito il Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV) dell'Area Vasta Emilia Centrale ed è stata contestualmente approvata la convenzione attuativa per lo svolgimento delle relative funzioni unificate con decorrenza dal 1 luglio 2022.

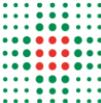
Considerato che con le sopra citate delibere sono state altresì individuate le funzioni delegate al SAAV e quelle di competenza esclusiva delle Aziende deleganti.

Richiamata la delibera n. 404 del 08.11.2022 di conferimento dell'incarico dirigenziale di Direttore del SAAV.

Vista la nuova convenzione disciplinante il SAAV, debitamente sottoscritta dai Direttori Generali delle citate Aziende Sanitarie, come da Delibera n. 62 del 12.02.2024.

Richiamata la determinazione n. 2503 del 24.09.2024 con la quale questa Azienda USL ha provveduto all'indizione della gara a procedura aperta, da aggiudicarsi ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs 36/2023, per la fornitura in acquisto di un sistema di accoglienza per l'area ambulatori comprensivo di 4 anni di manutenzione per un importo di € 2.280.000,00 iva esclusa, cui vanno ad aggiungersi € 350,00 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso specifici per l'Azienda USL di Bologna IVA esclusa; CUI F02406911202202400187.

Preso atto che per la presente fornitura sono previste:



- modifiche contrattuali, ai sensi dell'articolo 120, comma 1 lettera a) del Codice finalizzate all'acquisizioni, da parte delle Aziende Sanitarie che aderiscono, del sistema Area Ambulatori, per un valore complessivo pari a € 1.045.000,00 iva esclusa;
- modifiche per eventuale rinnovo del contratto di manutenzione per 2 anni + 2 anni, per un valore complessivo pari a € 1.006.000,00 iva esclusa;
- modifiche ai sensi dell'articolo 120, comma 9 del Codice per un valore complessivo pari a € 456.000,00 iva esclusa;
- modifiche ai sensi dell'art. 120, comma 11, del codice per un valore complessivo pari a € 125.750,00 iva esclusa.

Dato atto che la procedura di gara, ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. n. 36 del 2023, è stata interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>;

Rilevato che:

- entro le ore 12:00 del giorno 11.11.2024, termine perentorio di scadenza per la presentazione delle offerte, pena la non ammissione, hanno fatto pervenire offerta n. 2 operatori economici e precisamente:
  - SOLARI di UDINE SPA C.F. 01847860309
  - RTI ARTEXE SPA – TELECOM ITALIA SPA O TIM SPA C.F. 02908570043
- alle ore 10.05 del 12.11.2024, in seduta virtuale il Seggio di gara nella persona di Anna Ghedini Collaboratore Amministrativo del Servizio Acquisti di Area Vasta, assistito da Roberta Cigarini quale testimone, ha effettuato lo sblocco della documentazione amministrativa e ha successivamente verificato la rispondenza della documentazione amministrativa di gara a quanto prescritto dal disciplinare;
- dopo aver esperito, per i due operatori economici, procedura di soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 36/2023, gli stessi hanno risposto entro il termine concesso, producendo tramite portale idonea documentazione.

Richiamato l'art. 93 D.Lgs 36/2023 che prevede che nel caso di procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sia nominata una commissione giudicatrice composta da un numero massimo di cinque componenti scelti fra i dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento.

Preso atto delle indicazioni pervenute dai servizi competente in merito ai nominativi dei seguenti professionisti:

- Ing. Massimo Cavazza - Dirigente Ingegnere, dell'UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione dell'Azienda USL di Bologna;
- Dott.ssa Paola Pietrobuoni - Responsabile Funzione Reti di Front Office dell'Azienda USL di Bologna;



- Dott.ssa Francesca Novi - Responsabile Accoglienza Ospedale Maggiore - Azienda USL di Bologna;
- Ing. Massimiliano Billi - Collaboratore tecnico/Settore Tecnico presso UO Progettazione Sviluppo e Gestione Impianti Elettrici dell'Azienda USL di Bologna;
- Dott. Carmine D'Angelo - Referente UO DATeR Processi assistenziali outpatient e di prossimità dell'Azienda USL di Bologna.

Acquisite le dichiarazioni dei professionisti sopra individuati sull'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all' art. 93 comma 5 del D.lgs 36/2023 e i relativi curricula dagli stessi presentati.

Dato atto che il Presidente della Commissione è stato individuato, tramite sorteggio, nella persona dell'Ing. Massimo Cavazza, come da verbale agli atti.

Dato inoltre atto che svolgerà le funzioni di segretaria verbalizzante Roberta Cigarini assistente amministrativo del Servizio Acquisti di Area Vasta.

Evidenziata quindi la necessità di procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice per lo svolgimento delle fasi di gara di valutazione delle offerte tecniche ed economiche;

Ritenuto inoltre, visto quanto sopra indicato, ammettere alle fasi successive della gara i due offerenti ai quali verrà data comunicazione tramite portate SATER.

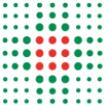
Ritenuto inoltre di affidare al RUPA (Responsabile Unico di Progetto attività di competenza del SAAV ) della procedura di gara, che si potrà avvalere del supporto della Commissione Giudicatrice, la valutazione delle congruità delle offerte disponendo l'iter previsto dall' art.110 del D.lgs 36/2023 per l'individuazione dell' offerta anormalmente bassa, nell'eventualità che dovessero sussistere i relativi presupposti.

Dato atto che, ai sensi del comma 2 dell'art. 28 del D.lgs 36/2023, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.

## **Determina**

per le motivazioni espresse in premessa, da intendersi qui richiamate:

1. di ammettere i due offerenti alla fase successiva della procedura di gara per la fornitura in acquisto di un sistema di accoglienza per l'Area Ambulatori comprensivo di 4 anni di manutenzione, per le esigenze dell'Azienda USL di Bologna - lotto unico;
2. di approvare la nomina della seguente Commissione Giudicatrice:



Presidente: Ing. Massimo Cavazza - Dirigente Ingegnere, dell'UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione dell'Azienda USL di Bologna;

Componenti:

Dott.ssa Paola Pietrobuoni - Responsabile Funzione Reti di Front Office dell'Azienda USL di Bologna;

Dott.ssa Francesca Novi - Responsabile Accoglienza Ospedale Maggiore - Azienda USL di Bologna;

Ing. Massimiliano Billi - Collaboratore tecnico/Settore Tecnico presso UO Progettazione Sviluppo e Gestione Impianti Elettrici dell'Azienda USL di Bologna;

Dott. Carmine D'Angelo - Referente UO DATeR Processi assistenziali outpatient e di prossimità dell'Azienda USL di Bologna;

e assistente amministrativo Roberta Cigarini quale Segretaria verbalizzante;

3. di affidare al RUPA ( Responsabile Unico di Progetto attività di competenza del SAAV ) della procedura di gara, che si potrà avvalere della Commissione Giudicatrice, la valutazione delle congruità delle offerte disponendo l'iter previsto dall'art.110 del D.lgs 36/2023, per l'individuazione dell'offerta anormalmente bassa;
4. di dare atto che il redattore del presente atto è la Sig.ra Roberta Cigarini assistente amministrativo del Servizio Acquisti Area Vasta;
5. di dare inoltre atto che, ai sensi del comma 2 dell'art. 28 del D.lgs 36/2023, la presente determina e i curricula dei professionisti componenti la Commissione Giudicatrice saranno pubblicati sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna al percorso <http://www.ausl.bologna.it/operatori-economici> nella sezione "Procedure in corso";
6. di dare infine atto che la presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna (fascicolo 1876/2024).

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Anna Ghedini

Firmato digitalmente da:

Antonia Crugliano

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BILLI MASSIMILIANO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01/02/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale di BOLOGNA Via Castiglione, 29 \_BOLOGNA-
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Collaboratore Tecnico Professionale cat. D presso UO Progettazione Sviluppo e Gestione Impianti Elettrici
- Principali mansioni e responsabilità
  - Gestione lavori in appalto nella pubblica amministrazione
  - Esercizio e manutenzione impianti elettrici ed affini (rilevazione fumi, reti dati/telefonici, chiamate infermieri, televisivi) dell'Ospedale MAGGIORE largo Nigrisoli, 2 – BOLOGNA-
  - progettazione impianti elettrici e affini ospedali e poliambulatori di Bologna e Provincia (capitolati tecnici, relazioni tecniche, elenchi prezzi, computi metrici),
  - validazioni progetti interni/esterni all'amministrazione,
  - direzione operativa lavori;
  - consuntivazione lavori,
  - collaudo strumentale, funzionale e visivo di impianti elettrici;
  - gestione verifiche periodiche di legge e normative (DPR 462/2001 e CEI).
- Date (da – a) 02/04/1991 – 31/01/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENEL DPT/Sede Distaccata di FIRENZE/UPI RID PARMA
- Tipo di azienda o settore Trasporto energia elettrica
- Tipo di impiego Assistente Tecnico Specialista Programmazione cat. A1
- Principali mansioni e responsabilità Manutenzione ed esercizio linee elettriche alta tensione del compartimento di FIRENZE regione Emilia Romagna.
  - Gestione risorse interne per lavori manutentivi;
  - Gestione appalti per lavori manutentivi e nuovi tratti di linee;
  - Programmazione lavori redazione e gestione piani di lavoro;
  - Rapporto con terzi..

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	2012 -2015 Università degli Studi Gugliemo Marconi –ROMA-  Materie universitarie di ingegneria impiantistica Laurea triennale in Ingegneria Industriale L9 indirizzo Sicurezza, con tesi "Rischio e Sicurezza nell'impianto di termovalorizzazione FEA Frullo Energia Ambiente di BOLOGNA", con voto 98/110.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>	Ingegnere Junior
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	1982 -1988
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>	Istituto Tecnico Industriale ALDINI-VALERIANI –BOLOGNA-
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	Materie tecniche di scuola secondaria tecnica Diploma di perito industriale capotecnico specializzazione elettrotecnica, con voto 60/60.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>	Perito Industriale
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordine professionale</li></ul>	Possibilità iscrizione albo professionale Periti Industriali Laureati o Ingegneri B.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

### MADRELINGUA

### ITALIANO

### ALTRÉ LINGUE

### INGLESE B2

Elementare.

Elementare.

Elementare.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Flessibile e propenso ai cambiamenti, mi adatto bene alle varie situazioni lavorative.

L'esperienza professionale maturata nell'ambito dell'AUSL di Bologna mi ha portato a dare sempre la massima importanza alle esigenze dell'utenza. L'utenza intesa sia come operatori delle altre strutture interne all'Azienda sia come fruitori dei servizi sanitari. L'ascolto delle esigenze, il confronto e il lavoro con gli altri tecnici-colleghi di altre specialità sono parte fondamentale del mio lavoro.

Sviluppata una grande attenzione alle conseguenze che disservizi impiantistici e strutturali possono arrecare alla funzionalità sanitaria, cercando di ottemperare e far convivere le necessità tecniche e di cura.

La mia figura professionale intermedia tra operatività e programmazione, necessita di buone caratteristiche di mediazione tra gli operatori tecnici interni e i dirigenti, nonché tra personale interno ed esterno dipendente degli appaltatori per la gestione di complessi appalti manutentivi e di nuovi investimenti di global service.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

Acquisite nel tempo nell'ambito della responsabilità di esecuzione di Impianti elettrici ed affini, orientate al raggiungimento degli obiettivi, nei tempi stabiliti ed inderogabili concordati con la direzione medica dei vari presidi e con le ditte esecutrici di servizi e lavori.

La carriera svolta tutta nel lavoro presso grandi organizzazioni pubbliche ha favorito la capacità di raggiungere obiettivi secondo norme e leggi cercando sempre di arrivare all'obiettivo finale o trovare la più corretta soluzione realizzabile, in ottemperanza alle disposizioni di sicurezza dei lavoratori.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Le competenze tecniche in materia impiantistica elettrica ed in parte meccanica sono state maturate durante esperienze professionali multidisciplinari durante i lavori esecutivi o preparativi degli stessi.

Utilizzo dei principali strumenti di misura ed analisi delle grandezze elettriche al fine di eseguire le misure per i collaudi impiantistici delle opere elettriche.

Buona conoscenza di diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word, Excel, Project e Powerpoint.

Buona conoscenza del programma per disegno bidimensionale AUTOCAD di AUTODESK.

### ALTRÉ CAPACITÀ E COMPETENZE

Nel tempo libero è usuale la pratica di sport di squadra e singolo soprattutto di durata.

Mi impegno in opere di volontariato presso associazioni del paese di domicilio.

### PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

### DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 'Codice in materia di protezione dei dati personali'.



Bologna 31 luglio 2024



## INFORMAZIONI PERSONALI

## MASSIMO CAVAZZA

	Telefono	051-3172897
	Fax	051-6478345
	e-mail	massimo.cavazza@ausl.bologna.it

Sesso Maschio Data di Nascita 21/08/1961

## POSIZIONE RICOPERTA INGEGNERI

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Agosto 2016 a Febbraio 2019 collaborazione con la U.O. "Anticorruzione Trasparenza e Privacy"

Azienda USL di Bologna

Da Marzo 2015 Incarico di Alta Specializzazione "Gestione sistemi informatici client, sicurezza e accesso"

Azienda USL di Bologna

Da Giugno 2008 a Febbraio 2015 Responsabile di Struttura Semplice U.O. Infrastrutture, reti e telematica del Servizio Sistemi Informativi e Telecomunicazioni.

Azienda USL di Bologna.

Da Febbraio 2007 a Maggio 2008 Direttore dei Sistemi Informativi; risponde al Direttore Generale in ordine al raggiungimento degli obiettivi fissati e del risultato dell'attività svolta.

Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino Genova

<u></u>Funzioni: direzione ed organizzazione, sotto il profilo manageriale ed organizzativo, dell'Unit Operativa Complessa Sistemi Informativi.

Obiettivi:

-> definizione delle strategie aziendali in materia di sistemi informativi ed informatici in coerenza con le scelte tecnologiche e gli investimenti già realizzati;

-> programmazione e verifica dei programmi generali e specifici di sviluppo informatico sulla base delle risorse assegnate;

-> sviluppo, coordinamento e implementazione dei progetti ICT in corso nell'Azienda.

Progetti prioritari: gestione dei farmaci in Unit Posologica e applicazione della firma digitale a documenti sanitari.

Dal 2001 al 2007 Responsabile di Struttura Semplice U.O. Infrastruttura Informatica e di Rete del Servizio Tecnico Informatico.

Azienda USL di Bologna.

<u></u>Funzioni: garantire la coerenza del sistema informativo/informatico nel suo complesso, in particolare per gli aspetti sistemistici e di telecomunicazione definendo gli standard aziendali riguardanti i prodotti informatici e di rete e gli strumenti tecnologici. Garantire il funzionamento e l'efficienza delle infrastrutture informatiche, ovvero dei server, dei database, delle reti e delle periferiche, assicurando la conformità delle infrastrutture suddette alla normativa vigente. Sviluppare nuovi progetti di informatizzazione per quanto riguarda gli aspetti sistemistici e di telecomunicazione. Condurre studi di fattibilità, stendere capitolati tecnici, definire i contratti di manutenzione. Proporre i miglioramenti di carattere gestionale e organizzativo relativi all'area di competenza

-> Partecipazione alla elaborazione annuale del budget del Servizio, per quanto concerne l'U.O. di competenza.

-> Razionalizzazione e rinnovamento del parco server (attualmente circa 150 server medio piccoli e 4 server medio grandi) su nuovo hardware acquisito ad hoc e localizzato in un datacenter esterno. Definizione specifiche e capitolato di gara. Coordinamento delle risorse interne, dei fornitori di hardware, di manutenzione, di applicativi per la migrazione dei principali applicativi aziendali (sistema amministrativo, personale, laboratori analisi, specialistica ambulatoriale, gestione ospedaliera-ADT, anagrafe sanitaria, protocollo); migrazione di tutti i restanti server aziendali nello stesso datacenter.

-> Unificazione e razionalizzazione dei settori infrastrutturali all'area vasta in seguito all'unificazione delle 3 Aziende Sanitarie della Provincia di Bologna (Nord, Città e Sud): realizzazione di una unica rete geografica che collega circa 95 sedi, unificazione servizi di rete (DNS, dhcp, posta elettronica, Directory LDAP, Gestione VPN per l'accesso sicuro dall'esterno della rete, Firewall, sito intranet e internet).



- > Realizzazione delle reti locali secondo gli standard aziendali del cablaggio strutturato in sette ospedali della provincia ed in alcuni poliambulatori: definizione delle priorità, controllo lavori, definizione delle modalità di collaudo.
- > Riorganizzazione del servizio di manutenzione delle stazioni di lavoro e delle periferiche e dell'assistenza agli utenti attraverso l'attivazione di un help desk informatico centralizzato, la gestione centralizzata via rete delle stazioni di lavoro e la gestione in outsourcing dei servizi di assistenza e manutenzione sulle stesse.
- Predisposizione del capitolato per l'outsourcing per 5 anni. Aggiudicazione della gara. Avvio del servizio.
- Gestione e monitoraggio del contratto e dei livelli di servizio previsti.
- > Aggiornamento hardware e software del server centrale Sun, effettuato al fine di ospitare nuove procedure aziendali (anagrafe sanitaria, laboratorio analisi unico per gli ospedali Bellaria e Maggiore, trasfusionale) e il sistema di gestione amministrativo per l'area vasta.
- > Rinnovamento e implementazione continuo del parco delle stazioni di lavoro (acquisto di circa 800 stazioni di lavoro annue su un parco di circa 6000), che comprende la definizione delle specifiche tecniche hardware e la definizione dei capitolati di acquisto, il coordinamento del gruppo di tecnici per la distribuzione su criteri di obsolescenza, progetti aziendali, emergenze/necessità.
- > Rinnovamento ed adeguamento agli standard internazionali delle reti locali per quanto attiene alle dorsali in fibra ottica, la distribuzione orizzontale e gli apparati attivi, degli Ospedali Bellaria e Maggiore al fine di garantire un ampliamento della banda di trasmissione delle reti locali degli ospedali da 10 Mbps fino a 1Gbps per permettere lo sviluppo di applicazioni ad alta occupazione di banda (applicazioni multimediali, distribuzione immagini, etc.). Definizione degli standard aziendali da seguire nella realizzazione delle reti di trasmissione dati.
- Predisposizione del capitolato di gara. Aggiudicazione della gara. Controllo costante della realizzazione delle reti in collaborazione con la direzione lavori.
- > Stesura del documento programmatico della sicurezza, realizzazione delle misure minime di sicurezza previste dal D. Lgs. 30/06/03 n. 196, definizione delle modalità di attuazione delle stesse e definizione delle modifiche da apportare agli applicativi aziendali.

**Dal 2000 al 2001** Il livello dirigenziale del ruolo professionale, profilo professionale ingegnere.

Azienda USL Città di Bologna.

Funzioni: responsabile del Settore Sistemistica Hardware e Reti del Servizio Acquisizione e Gestione tecnologie Informatiche e di Rete

- > Referente del progetto interaziendale di telemedicina che prevede la telediagnosi e teleconsulenza da parte del servizio di Neuroradiologia dell'Ospedale Bellaria a tutti gli Ospedali della Provincia (Maggiore, S.Orsola, Imola, Budrio, Bentivoglio, S.Giovanni in Persiceto, Porretta, Vergato) con trasferimento via rete delle immagini diagnostiche: predisposizione dell'infrastruttura, avvio del servizio.
- > Referente del progetto interaziendale Programma di Assistenza Sanitaria Attraverso la Telemedicina cofinanziato dal Ministero della Sanità che ha coinvolto gli Ospedali Maggiore, Bellaria, S.Orsola, Rizzoli. Il progetto ha coinvolto le U.O. di Cardiologia per la diminuzione del ritardo evitabile in emergenza con l'installazione di elettrocardiografi sulle ambulanze che trasmettono le ECG al Pronto Soccorso coordinatore il quale refetta le ECG e indirizza l'ambulanza all'UTIC più vicina eliminando il passaggio fisico del paziente da PS. Il progetto comprende inoltre teleconsulto gastroenterologico e ortopedico offerto su base programmata a case di cura private. Le attività hanno riguardato la predisposizione dei capitolati e realizzazione delle gare per l'acquisizione dei sistemi HW e SW, avvio dei sistemi, coordinamento dei sanitari.
- > Contratto di consulenza alla società CUP2000 per la stesura del capitolato per l'acquisizione di un sistema di prenotazione per l'Area Vasta Fiorentina comprensivo dell'applicativo SW, del sistema HW, infrastruttura di rete, call center.
- > Stesura del documento programmatico della sicurezza, realizzazione delle misure minime di sicurezza previste dal D.P.R. 28/07/99 n. 318 definizione delle modalità di attuazione delle stesse e definizione delle modifiche da apportare agli applicativi aziendali.
- > Integrazione della rete dati degli sportelli CUP2000 presenti nelle sedi dell'Azienda USL Città di Bologna con la rete dati aziendale e conseguente incremento della banda di trasmissione della rete urbana.
- > Razionalizzazione del piano di indirizzamento IP e conseguente migrazione ad un nuovo piano di indirizzamento negli Ospedali Bellaria e Maggiore al fine di limitare in ambiti ristretti i malfunzionamenti sulla rete dati.

**Dal 1997 al 1999** Il livello dirigenziale del ruolo professionale, profilo professionale ingegnere.

Azienda USL Città di Bologna.

Funzioni: responsabile degli applicativi sanitari dell'area ospedaliera: assicurare, in tutti gli ospedali della azienda, l'informatizzazione dei settori dell'attività sanitaria ospedaliera non ancora coperti; governare l'evoluzione dei sistemi informativi ospedalieri dei vari ospedali verso un sistema informativo omogeneo.

- > Responsabile migrazione del S.I.O. dell'Ospedale Bellaria verso il S.I.O. unico Y2K compliant. Coordinamento del gruppo di circa 12 persone di vari profili, che si è occupato della sostituzione delle stazioni di lavoro, formazione degli addetti (medici, paramedici, amministrativi), migrazioni delle basi di dati e delle codifiche. Coordinamento dei fornitori. Avvio del Pronto Soccorso e ADT con il nuovo S.I.O. a marzo 1999.
- > Responsabile migrazione del S.I.O. dell'Ospedale Maggiore verso il S.I.O. unico Y2K compliant: applicando lo stesso modello sperimentato con successo all'Ospedale Bellaria è stato avviato il Pronto Soccorso e ADT sul S.I.O. unico a novembre 1999.
- > Responsabile migrazione e unificazione dei sistemi di Laboratorio Analisi, Trasfusionale, Anatomia Patologica, Cardiologia, Ambulatori degli Ospedali Bellaria e Maggiore con sistemi compatibili anno 2000.
- > Migrazione con gestione in service dei sistemi di Radiologia Maggiore, Radiologia e Neuroradiologia Bellaria ed attivazione in questi ultimi di un sistema PACS con eliminazione delle pellicole radiografiche.
- > Responsabile informatico per il progetto del Ministero della Sanità detto Sanitometro



**Dal 1996 al 1997** I livello dirigenziale del ruolo professionale, profilo professionale ingegnere.

Azienda USL Citt di Bologna - Ospedale Maggiore.

Funzioni: realizzazione, avvio e gestione del Sistema Informativo Ospedaliero (S.I.O.) dell'Ospedale Maggiore.  
 -> Responsabile informatizzazione del sistema di Gestione Ambulatoriale comprendente l'integrazione con il sistema di prenotazione delle prestazioni (CUP interno), refertazione e scarico dellerogato  
 -> Referente informatizzazione Cardiologia Ambulatori  
 -> Elaborazione debiti informativi verso la Regione  
 -> Responsabile informatizzazione Servizio Trasfusionale interfacciato con il sistema donatori AVIS.

**Dal 1993 al 1995** I livello dirigenziale del ruolo professionale, profilo professionale ingegnere.

Azienda USL Citt di Bologna - Ospedale Maggiore.

Funzioni: realizzazione, avvio e gestione del Sistema Informativo Ospedaliero (S.I.O.) dell'Ospedale Maggiore.  
 -> Referente informatizzazione Pronto Soccorso e reparti di degenza (ADT), CUP interno e anagrafe  
 -> Pronta disponibilità 24x7, a turno, per assicurare la continuità di servizio  
 -> Avvio del sistema centrale di controllo degli accessi al S.I.O.  
 -> Responsabile informatizzazione Farmacia e Magazzino  
 -> Responsabile informatizzazione Gestione delibere e protocollo

**Dal 1992 al 1993** I livello dirigenziale del ruolo professionale, profilo professionale ingegnere.

Azienda USL Citt di Bologna - Ospedale Maggiore.

Funzioni: realizzazione, avvio e gestione del Sistema Informativo Ospedaliero (S.I.O.) dell'Ospedale Maggiore.  
 -> Messa a punto e il collaudo della rete locale e metropolitana  
 -> Installazione e collaudo dei server  
 -> Integrazione dei vari strati di software  
 -> Formazione del personale medico (200 persone) e paramedico (400 persone) che opera sul S.I.O..  
 -> Attività di coordinamento fra le ditte fornitrice  
 -> System Administrator Unix, data base administrator Oracle, Network Administrator e Security manager.

**Dal 1990 al 1992** Responsabile sviluppo applicazioni software su P.C.

CONGEST/SAIET.

Funzioni: Analisi e risoluzione dei problemi relativi ad un sistema di rilevamento presenze, coordinando anche il lavoro di due programmati. Realizzazione della nuova versione del pacchetto software.

**Dal 1988 al 1990** Progettista di sistemi informativi territoriali

CEDAS/METOS S.r.l.

Funzioni: Componente del gruppo di progetto e realizzazione del Sistema Informativo Territoriale della Regione Emilia-Romagna: definizione delle basi di dati geografiche, sviluppo degli applicativi software per la manutenzione ed elaborazione dei dati. Disegno concettuale dei dati, con metodologia Entity-Relationship.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Da Ottobre 2009 a Novembre 2009** Corso Valutatori di Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni secondo la norma UNI CEI ISO/IEC 27001:2006  
 CSQA  
 Liv.QEQ: UNO

Attestato n.08 del 16/11/2009 rilasciato da CSQA.

I contenuti formativi del corso e il relativo esame finale sono riconosciuti al fine dell'iter di certificazione di AICQ SICEV.

Complessive 40 ore.

**Da Novembre 2006** Corso Guida alluso delle specifiche IHE per la Radiologia

Liv.QEQ: UNO

Complessive 8 ore

**Da Novembre 2006** Corso Condividere i documenti clinici, XDS e i profili correlati

Liv.QEQ: UNO

Complessive 8 ore

**Da Maggio 2005 a Maggio 2005** Corso Project Management for IT Projects

Liv.QEQ: UNO

Complessive 24 ore, 21 PDU



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Maggio 2004 a Maggio 2004	Corso Empowerment I	Liv.QEQ: UNO
	Complessive 21 ore	
Da Maggio 2002 a Giugno 2002	Corso Comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali nel team di lavoro	Liv.QEQ: UNO
	Complessive 35 ore	
Da Novembre 2001 a Dicembre 2001	Corso Sensibilizzazione e formazione progetto certificazione ISO 9001:2000	Liv.QEQ: UNO
	Complessive 20 ore	
Da Settembre 2001 a Ottobre 2001	Stage tecnico presso i Laboratori Fondazione G. Marconi	Liv.QEQ: UNO
	Laboratori Fondazione G. Marconi	
	Soluzioni di internetworking per reti lan/wan.	
	Complessivi 14 giorni.	
Da Giugno 2000	Convegno Come difendersi dagli attacchi ai sistemi informatici di comunicazione	Liv.QEQ: UNO
Da Giugno 2000	Convegno Privacy: D.P.R. 318/99 lorganizzazione delle misure minime di sicurezza.	Liv.QEQ: UNO
Da Marzo 2000 a Aprile 2000	Corso Formazione avanzata sul networking	Liv.QEQ: UNO
	Complessive 23 ore	
Da Settembre 1999 a Settembre 1999	Corso Relazione, comunicazione ed integrazione tra i membri dellequipe professionale	Liv.QEQ: UNO
	Complessive 16,30 ore	
Da Dicembre 1997 a Marzo 1998	Corso Norme di diritto dellinformatica	Liv.QEQ: UNO
	Complessive 23,30 ore	
Da Giugno 1992	Seminario La sicurezza in ambito network	Liv.QEQ: UNO
	Centro per le Tecnologie Informatiche Carlo Ghiglione	
	Milano	
Da Aprile 1992 a Aprile 1992	Corso Introduzione al budget nelle Unit Sanitarie Locali	Liv.QEQ: UNO
	Regione Emilia Romagna	
	Complessive 14 ore.	
Dal 1986	Laurea in Ingegneria Elettronica, indirizzo informatica	Liv.QEQ: UNO
	Universit di Bologna	
	votazione finale 100/100	
Dal 1980	Diploma di maturit scientifica	Liv.QEQ: UNO
	Liceo Scientifico Giordano Bruno	
	votazione finale 60/60	



## COMPETENZE PERSONALI

## Lingua madre

Italiano

## Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Francese	A1	A1	A1	A1	A1
Spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A 1/2 Livello Base - B 1/2 Livello Intermedio - C 1/2 Livello Avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

## Competenze comunicative

Le modalit relazionali utilizzate nei rapporti con il collaboratori diretti ed i colleghi sono lo scambio diretto e continuo di informazioni, le riunioni di Servizio con periodicit quindicinale e tutte le riunioni necessarie nelle fasi salienti e critiche dellattivit. Tali modalit hanno carattere informativo, decisionale, di verifica. I rapporti con le altre strutture aziendali sono relativi al recepimento delle esigenze di ampliamento e adeguamento delle infrastrutture informatiche e a consulenze e supporto specialistico. Particolare attenzione viene posta a tutte le attivit che creano disservizi agli utenti, sia interni che esterni, programmando, per quanto possibile, tali attivit in fasce orarie in cui i disservizi siano minimi: la notte, il sabato, la domenica, i giorni festivi. I rapporti con le altre aziende sanitarie hanno lo scopo di confronto su temi specifici o di realizzazione di progetti interaziendali. I rapporti con i fornitori sono molto frequenti e attengono principalmente al loro coordinamento e al coordinamento dei loro interventi in relazione alle esigenze degli utenti interni.

## Competenze organizzative e gestionali

La pianificazione e programmazione dellattivit conseguente alle modalit e ai tempi del processo di budget, alle necessit dellattivit istituzionale e alle esigenze degli utenti del Servizio. La valutazione delle attivit svolte avviene in maniera continua o molto frequente attraverso la verifica dellesecuzione delle varie fasi e del rispetto dei tempi definite nella fase di programmazione, lanalisi delle criticit emerse durante lesecuzione e lattivazione delle correzioni necessarie al loro superamento.

## Patente di guida

B

## Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 'Codice in materia di protezione dei dati personali'.

## CURRICULUM

### **Informazioni personali**

Nome e Cognome  
Paola Pietrobuoni  
E-mail aziendale  
[paola.pietrobuoni@ausl.bologna.it](mailto:paola.pietrobuoni@ausl.bologna.it)  
Cittadinanza  
Italiana  
Data di nascita  
17/9/1961

### **Esperienza professionale**

#### Dal 15 Gennaio 2015 ad oggi

##### Principali attività e responsabilità

Responsabile Funzione Reti di Front Office\_Azienda Usl di Bologna  
Qualifica: Collaboratore Amministrativo Professionale settore amministrativo- cat D  
Titolare di Incarico di funzione

- Gestione e coordinamento della rete territoriale degli sportelli e degli operatori di front office dell'Azienda Usl di Bologna, le cui principali attività sono relative a:
  - prenotazione visite e prestazioni specialistiche (SSN, LP, Sanità Pubblica, Medicina Legale, Odontoiatria, ecc.)
  - operazioni di anagrafe sanitaria (scelta/revoca Medico Medicina Generale e Pediatra di Libera Scelta, iscrizione SSR, registrazione esenzioni, ecc.)
- Predisposizione Linee guida sulle attività della rete del front office
- Organizzazione corsi di formazione continua sui temi suddetti
- Supporto alla Direzione dipartimentale per il raggiungimento degli obiettivi e per la puntuale adozione delle strategie definite per il funzionamento e l'organizzazione dei servizi

#### Dal 20 Maggio 2013 al 14 Gennaio 2015

##### Principali attività e responsabilità

Responsabile Unità Amm.va e Relazioni con il Cittadino Distretto di Comittenza e Garanzia Pianura Est - Azienda USL di Bologna  
Con qualifica: Collaboratore Amministrativo Professionale settore amministrativo- cat D  
Titolare di Posizione Organizzativa

Direzione di tutte le attività amm.ve del Distretto, gestione delle risorse e del personale assegnato, organizzazione degli sportelli di tutte le attività legate ai rapporti con l'esterno

#### Da Agosto 2010 al 19 Maggio 2013

##### Principali attività e responsabilità

Supporto alla Direzione Dipartimento Cure Primarie - Referente flussi informativi del Dipartimento Cure Primarie dell'Azienda USL di Bologna  
Con qualifica: Collaboratore Amministrativo Professionale settore amministrativo- cat D

Supporto alla Direzione nell'ambito delle attività organizzative del costituendo Dipartimento

#### Dal 4 Luglio 2005 a Luglio 2010

##### Principali attività e responsabilità

Segreteria Direzionale - Distretto di Bologna - Azienda USL di Bologna  
Con qualifica: Assistente Amministrativo - cat C fino al 30 aprile 2009 - Collaboratore Amministrativo Professionale settore amministrativo- cat D – dal 1 maggio 2009

Attività di segretariato, referente flussi di protocollo, segreteria Comitato Consultivo Misto distrettuale, collaborazione con Laboratorio dei Cittadini per la Salute e URP distrettuale

#### Dal 27 Febbraio 2003 a Luglio 2005

##### Principali attività e responsabilità

Sportello Unico Distrettuale / anagrafe, protesica  
Dipartimento cure primarie - Azienda Usl Città di Bologna, poi confluita nell'Azienda USL di Bologna  
Con qualifica Assistente Amministrativo - cat C

Attività di front office relativa alle operazioni di Anagrafe Sanitaria, recepimento e processazione richiesta di ausili protesici, accettazione amministrativa esami di laboratorio

#### Dal 1 Agosto 2000 al 26 Febbraio 2003

##### Principali attività e responsabilità

Addetta al Front Office / CUP - Anagrafe  
Distretto di Budrio - Azienda USL Bologna Nord, poi confluita nell'Azienda USL di Bologna  
Con qualifica: Coadiutore Amm.vo – Cat B fino al 31 maggio 2002 - Assistente Amministrativo - Cat C dal 1 giugno 2002

#### Dal 27 Gennaio 1997 al 31 Luglio 2000

Responsabile Ufficio Amministrazione  
RASFIN Srl' Fuso di Argelato (BO)  
Impiegata 1 L Commercio

<u>Dal 1 Marzo 1996 al 30 Giugno 1996</u>	Ufficio Contabile - Finanziario ZANDERS Italia Srl - Villanova di Castenaso (BO) Impiegata 1 L Commercio
<u>Da 1 Agosto 1991 al 31 Gennaio 1996</u>	Responsabile Ufficio di Bologna GRACO Srl - Lippo di Calderara di Reno (BO) Impiegata 1 L - commercio
<u>Dal 1 Agosto 1990 al 31 Luglio 1991</u>	Addetta unica all' Ufficio Commerciale / Amministrazione CONCORDE Srl - Centergross - Bologna Impiegata 2 L Commercio
<u>Dal 12 Marzo 1982 al 31 Luglio 1990</u>	Addetta Unica Ufficio Commerciale Estero / Amministrazione G.S. Coating System Srl - Osteria Grande (BO) Impiegata 5S - Metalmeccanici
<u>Dal 19 Marzo 1981 al 11 Marzo 1982</u>	Addetta unica Ufficio Estero Feller Garnet Srl - Calderara di Reno (BO) Impiegata Cat. C - Chimici

## ISTRUZIONE

<u>Data</u>	<u>Febbraio-Settembre 2016</u>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comitato Scientifico CUP 2000 S.p.A. <b>Corso di Alta Formazione Aziendale e-Health 2016</b>
<u>Data</u>	<u>21/01/2013</u>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alma Mater Studiorum Università di Bologna – S.P.I.S.A. Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica <b>Master Universitario di primo livello – Corso: Diritto Sanitario</b>
Titolo ricerca pubblicata e punteggio finale	"I Livelli Essenziali di Assistenza nella giurisprudenza costituzionale" Cap. I del volume "L'impatto dei livelli essenziali di assistenza al banco di prova della giurisprudenza" - Bononia University Press -2013
<u>Data</u>	<u>Punteggio finale: 27/30</u>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<u>26/3/2003</u>
Titolo della tesi e punteggio finale	Università degli Studi di Bologna <b>Diploma di Laurea In Economia Aziendale (Vecchio Ordinamento)</b>
Qualifica conseguita	"Sistema per la gestione della qualità in Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna" Punteggio finale: 100/110
<u>Data</u>	<u>Dottore in Economia Aziendale</u>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<u>Anno scolastico 1979/1980</u>
Punteggio finale	IV Istituto Tecnico Statale Commerciale per Periti Aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere - BOLOGNA
Qualifica conseguita	50/60
	<b>Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere</b>

## FORMAZIONE

Dichiaro che nel corso degli anni di attività ho svolto numerosi corsi di formazione ed aggiornamento continuo.

Di seguito riporto l'elenco dei principali corsi di formazione e seminari a cui ho partecipato:

Anno 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>AOBO giornata della trasparenza aziende sanitarie area Avec e Romagna dal 07/02/2024 al 07/02/2024.</li> </ul>	4 ore
Anno 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giornata della trasparenza al 07/02/2023 al 07/02/2023.</li> <li>Prevenzione e Gestione dell'aggressività e degli episodi di violenza nei luoghi di lavoro a danno degli operatori 3 dal 20/04/2023 al 20/04/2023</li> <li>Il facilitatore dei gruppi di auto mutuo aiuto: cos'è e cosa non è dal 03/05/2023 al 31/05/2023</li> <li>Il mestiere di valutare 2023 dal 22/06/2023 al 31/07/2023</li> <li>AUSLBO - FAD + Valore @ Lavoro - La valutazione annuale nelle aziende sanitarie 2 dal 01/07/2022 al 31/12/2022.</li> <li>Piano integrato -La governance del PIAO. La pianificazione integrata nell'ambito del comparto pubblico</li> <li>L'impatto del PNRR nelle Aziende Sanitarie. Riflessioni sulle sfide in tema di programmazione sanitaria, semplificazione e trasparenza</li> </ul>	3 ore 8 ore 16 ore 14 ore 4 ore 12 ore 3,5 ore
Anno 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>La tutela della privacy in ambito sanitario alla luce del GDPR</li> </ul>	15 ore
Anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dare valore ai professionisti: la valutazione delle competenze _corso base Primo modulo</li> </ul>	8 ore
Anno 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>AUSL BO- S.ORSOLA- IOR- AUSL IMOLA – Giornata della trasparenza</li> <li>Elementi di contabilità generale per la gestione del ciclo passivo e dei connessi atti amministrativi</li> <li>La fiscalità di base_imposte indirette</li> <li>La fiscalità di base_imposte dirette</li> <li>Procedure PAC-stato dell'arte-le revisioni limitate sulle procedure</li> <li>L'insostenibile leggerezza dell'essere fra anticorruzione trasparenza e privacy</li> <li>Il Regolamento UE 2016/679</li> <li>Percorsi amministrativo-contabili: nuovi scenari</li> </ul>	3,3 ore 4 ore 4 ore 3,5 ore 4,5 ore 4 ore 6 ore 3 ore
Anno 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Casa della Salute come luogo di integrazione professionale al servizio del cittadino Azienda Usl di Bologna</li> </ul>	14 ore
Anno 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Casa della Salute come luogo di integrazione professionale al servizio del cittadino</li> <li>L'Amministrazione Digitale e la gestione documentale</li> </ul>	2 ore 8 ore
Anno 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>FAD MED 3 - Dlgs. 81/2008 Formazione Generale -</li> <li>Formazione preposti ai sensi dell'art.37 D.lgs 81/08 e Accordo Stato Regioni 21/12/2011-area amministrativa e tecnica</li> <li>Corso in Rianimazione Cardiopolmonare - BLDS - O. Bentivoglio</li> <li>Esperienze di Cure Primarie: l'innovazione 2.0 nell'assistenza territoriale</li> <li>Corso di formazione per agenti accertatori fumo</li> <li>Le norme sulla prevenzione e la lotta alla corruzione nella P.A.</li> <li>La gestione del rischio di corruzione e l'attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione</li> </ul>	6 ore 24 ore 5 ore 13:30 ore 7 ore 8 ore 8 ore
Anno 2013	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Corso:</u> Il fascicolo nella gestione documentale: norme, procedure, strumenti</li> </ul>	4 ore
Anno 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>“Vivere il Dipartimento: il valore delle risorse umane nei percorsi di cambiamento organizzativo. Lo sviluppo delle competenze e delle esperienze professionali”</li> <li>“Vivere il Dipartimento: il valore delle risorse umane nei percorsi di cambiamento organizzativo. Lo sviluppo delle competenze e delle esperienze professionali. Restituzione ai partecipanti”</li> <li>“Nuova gestione dei flussi documentali”</li> <li>Iniziativa di formazione: “Prendersi cura del bene comune: coniugare partecipazione e servizi alla persona nel terzo millennio. I, II e III Sessione”</li> <li>Iniziativa di formazione: “Il riordino dell'assistenza territoriale nel Decreto Baldazzi” - S.P.I.S.A. – Scuola di Specializzazione in studi sull'Amministrazione Pubblica</li> </ul>	3 ore 3 ore 14 ore 11 ore 3 ore

Anno 2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Seminario regionale</u> – Programma regionale “Giuseppe Leggieri” – Integrazione tra NPIA e pediatria: attualità e prospettive – Regione Emilia Romagna</li> <li>• “Vivere il Dipartimento: il valore delle risorse umane nei percorsi di cambiamento organizzativo. Lo sviluppo delle competenze e delle esperienze professionali”</li> </ul>	4:15 ore
Anno 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare: quale specchio dalle segnalazioni dei cittadini</li> <li>• Relazione, integrazione e benessere. Star bene con se stessi per star bene nell'organizzazione: la visione olistica del Distretto Città di Bologna</li> <li>• Tempo permettendo</li> </ul>	3 ore 7 ore 19 ore
Anno 2008	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Comunicazione Scritta</li> <li>• <u>Seminario</u>: Voci del verbo curare pensare ed agire la cura: la cura come responsabilità</li> <li>• <u>Seminario</u>: Voci del verbo curare pensare ed agire la cura: l'organizzazione curante</li> <li>• <u>Seminario</u>: Voci del verbo curare pensare ed agire la cura, le parole della cura</li> <li>• <u>Seminario</u>: Voci del verbo curare pensare ed agire la cura, curare curarsi.</li> </ul>	21 ore 4 ore 4 ore 4 ore 4 ore
Anno 2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Corso FAD</u>: Segreto, Riservatezza e Privacy – MED 3</li> <li>• La comunicazione pubblica in Sanità: strategie e strumenti</li> <li>• La formazione e la tenuta dei fascicoli nei sistemi documentari pubblici</li> </ul>	10 ore 32 ore 6 ore
Anno 2006	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Seminario di approfondimento</u>: Il ruolo amministrativo nell'Azienda Sanitaria: paradigmi in cambiamento</li> <li>• E-mail, doc. informatici e firme elettroniche: come sopravvivere all'irreversibile passaggio dalla carta ai Bit</li> <li>• Io e gli altri, dal contrasto alla collaborazione</li> </ul>	8 ore 12 ore 17:30 ore

## Competenze personali

Lingua madre      Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

Diplome D'études En Langue Française (D.E.L.F. 2ème Degré) – Alliance Française – 10/12/1996

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative	Ho acquisito buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata sul campo. Tali capacità sono state acquisite altresì attraverso l'approfondimento teorico avvenuto durante l'istruzione di base, complementare e la formazione permanente, certificata con quanto dichiarato nel presente curriculum. Oltre ai corsi di formazione riportati, ho partecipato ad altri eventi formativi nell'ambito della comunicazione, dell'uso espressivo della voce e dell'espressione corporea, organizzati da Associazioni privati o da altri Enti.
Competenze organizzative e gestionali	Ho acquisito buone capacità organizzative attraverso l'esperienza di gestione effettuata nel corso delle mie attività svolte presso aziende private. Presso l'Azienda USL ho inoltre svolto alcune attività in qualità di referente, che prevedevano non solo capacità organizzative, ma anche la formazione degli operatori coinvolti. Come Responsabile Amm.vo del Distretto Pianura Est ho gestito un gruppo di circa 90 persone
Competenze professionali	Buona padronanza dei percorsi e dei processi aziendali. Buone capacità di addestramento e formazione del personale. Forte orientamento alla risoluzione dei problemi.

Competenze informatiche  Patente di guida	<p>Ho buone capacità di utilizzo degli strumenti informatici e degli applicativi di base (word, excel, Internet, posta elettronica, power point) acquisite con corsi specifici di base e attraverso un processo di autoapprendimento.</p> <p>Opero quotidianamente anche con diversi gestionali in uso all' Azienda Ises Web, Backoffice Web, ARA, Babel, ecc,</p> <p>B</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	
CONVEGNI E LABORATORI	<p><u>Anno 2009:</u> <u>Convegno:</u> "Relazione, integrazione e benessere" AUSL di Bologna – 23 ottobre 2009</p>
	<p><u>Anno 2011:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ti racconto di te- 2008-2011-l'audit clinico nell'Azienda Usl di Bologna-5 aprile 2011- 7 ore</li> <li>• La verità e il suo doppio – la gestione del rischio clinico – 24 e 25 ottobre 2011 – 14 ore</li> <li>• Partecipazione ai "Laboratori dell'innovazione - Il progetto di accesso metropolitano: Le funzioni amministrative per l'innovazione" - AUSL di Bologna / Cergas Bocconi – 2 giornate</li> </ul>
	<p><u>Anno 2012:</u> <u>Convegno:</u> "Modelli organizzativi e sistemi operativi di gestione del Dipartimento di Cure Primarie per la sostenibilità e l'efficacia delle cure Università commerciale Luigi Bocconi / Novartis 4 ore</p> <p><u>Anno 2013:</u> La verità e il suo doppio – La gestione del rischio clinico nell'Azienda Usl di Bologna – 29 ottobre 2013</p>
	<p><u>Anno 2014:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuova domiciliarità: esperienze, scenari e proposte per il welfare metropolitano del futuro – CTSS di Bologna -17 gennaio 2014</li> <li>• Il percorso di Audit nelle Case Residenza per Anziani: risultati e riflessioni – Ausl di Bologna – 10 aprile 2014</li> <li>• La violenza contro le donne – un problema di salute pubblica da affrontare insieme – Ausl di Bologna – 14 novembre 2014</li> <li>• Seminario: gli incidenti stradali in orario di lavoro Ausl di Bologna – 5 ore</li> </ul>
	<p><u>Anno 2015:</u> partecipazione al Fistar workshop – Identifying challenges in healthcare CUP2000</p> <p><u>Anno 2016:</u> Laboratorio Community Lab di scambio e confronto con esperienze di percorsi partecipati sulle Case della Salute – Regione Emilia-Romagna – 26 febbraio 2016</p>
DOCENZE/RESPONSABILITA' CORSI FORMAZIONE	<p>Docente Corso: il personale amministrativo dell'Azienda Usl di Bologna e la campagna vaccinale contro Sars-cov-2/Covid-19 dal 05/12/2022 al 05/12/2022</p> <p><u>Relatore/Tutor Corso:</u> Progetto Scrivania Virtuale. Il sistema di gestione documentale Babel AUSL di Bologna - Dipartimento Cure Primarie DAL 5/3/2013 AL 26/3/2013</p>
	<p><u>Docente Corso:</u> Revisione del nomenclatore delle attività-ottimizzazione dell'uso dei sistemi informatici - 19/04/13 e 23/05/13 – totale 2 ore</p> <p><u>Responsabile Corso:</u> La prevenzione e gestione del conflitto. Metodologia di prevenzione e gestione del rischio di violenza a danno degli operatori. 25/11/14 e 27/11/14</p> <p><u>Docente Corso:</u> Ripresa formativa e implementazione dell'Anagrafe Regionale Assistiti dal 08/10/2018 al 10/12/2018.</p> <p><u>Docente Corso:</u> Inquadramento sulle principali competenze del personale amministrativo del Front Office/personale addetto alle attività di sportello dal 16/10/2019 al 26/10/2019 – 4 ore</p> <p><u>Docente corso:</u> Formazione sulle competenze da acquisire per il personale addetto alle attività di sportello dal 16/12/2019 al 18/12/2019 – totale 4 ore</p>
Pubblicazioni	<p>Maggio 2013 - ricerca realizzata nell'ambito del Master Universitario di I livello in Diritto Sanitario, dal titolo: " I Livelli Essenziali di Assistenza nella giurisprudenza costituzionale" contenuta nella pubblicazione "L'impatto dei livelli essenziali di assistenza al banco di prova della giurisprudenza" - Bononia University Press</p>

Referenze/Partecipazioni	<p>Dal 02/11/2005 Referente della Gestione Flussi Documentali AUSL di Bologna Distretto Città di Bologna Determinazione del U.O. Affari Generali e Legali N. 5 del 31/10/2006 Modificata dalla N. 186 del 17/9/2010</p> <p>Dal 17/12/2013 Referente dell'Amministrazione Digitale Az.Usl di Bologna – Prot. 127494/2013 – 17/12/2013</p> <p>Componente Ufficio di Direzione Distretto Città di Bologna, Delibera N. 303 del 13/10/2015, modificata dalla Delibera N.26 del 1/3/2016</p> <p>Componente Comitato tecnico di valutazione a supporto del Comitato Permanente di Indirizzo e coordinamento di Lepida S.c.p.A – Prot. 0108336 del 30/9/2019</p>
Dati personali	<p>Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali</p>

## INFORMAZIONI PERSONALI

Francesca Novi

### Formazione scolastica e professionale

Maturità Scientifica  
Diploma di Laurea in Scienze Geologiche  
Corso di Formazione per comunicatore pubblico dell'area informazione e comunicazione nelle aziende sanitarie dell'Emilia Romagna-L. 150/2004

### Esperienza Professionale

Dal 15 dicembre 1988  
al 14 agosto 1989

Assistente Amministrativo  
USL 27

Dal 9 dicembre 1991  
al 30 settembre 2001

Assistente Amministrativo  
Azienda Usl Città di Bologna

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto  
Azienda USL di Bologna

Dal 1° ottobre 2001 ad oggi

Dal 1° ottobre 2001  
al 29 settembre 2007

### Coordinatore del Settore Accoglienza e Comunicazione del Presidio Ospedaliero

U.O.C. Accoglienza e Comunicazione

- Componente del gruppo di lavoro per la redazione della carta dei servizi
- componente del gruppo di lavoro dell'Agenzia regionale per la creazione della banca dati per la gestione delle segnalazioni degli utenti
- Responsabile della gestione operativa della Banca dati Aziendale Segnalazioni fino al 31/12/2004
- Funzionario atto a raccogliere le dichiarazioni di donazione organi per conto del Ministero della Sanità
- Referente aziendale per la comunicazione e per la raccolta delle dichiarazioni di volontà per la donazione di Organi e Tessuti
- Rappresentante aziendale nella commissione tecnica regionale "Informazione e Sensibilizzazione sui Trapianti"
- Componente del gruppo Aziendale HPH "Accoglienza"
- Componente del gruppo aziendale "Carta dei Servizi"
- Componente del gruppo di lavoro Documentazione Sanitaria – informatizzazione Cartella clinica / CUP2000 del Presidio Ospedaliero

Dal 1° ottobre 2007 ad oggi

### Conferimento Posizione organizzativa

Dal 1° ottobre 2007  
al 30 settembre 2013

### Responsabile Area Accoglienza Ospedaliera

UOC Accoglienza e Comunicazione

Dipartimento Igienico Organizzativo – Azienda USL di Bologna

- Organizzazione delle attività inerenti i front office
- Elaborazione delle procedure amministrative necessarie alla omogeneizzazione delle prestazioni
- Riorganizzazione dell'attività amministrativa di supporto ai Dipartimenti clinici
- Coordinamenti degli URP del Presidio
- Gestione attività correzioni anagrafiche
- Presidio attività di ricovero cittadini stranieri
- Gestione degli accessi per i percorsi ambulatoriali e diagnostici
- Gestione movimentazione cartelle cliniche di ricovero archivi
- Gestione del percorso di accesso alla documentazione sanitaria

Dal 1° ottobre 2013  
al 30 settembre 2016

### Responsabile Funzioni Sportelli Unici di Accesso (SUA) Ospedale Maggiore

UOC Servizi Amministrativi Ospedalieri

Azienda USL di Bologna

- Organizzazione delle attività inerenti la costituzione dello Sportello Unico di Accesso dell'Ospedale Maggiore integrato con la rete dei SUA Aziendali

Dal 1° ottobre 2016  
a oggi

### Responsabile Accoglienza Ospedale Maggiore

UOC Servizi Amministrativi Ospedalieri

Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere

Azienda USL di Bologna

- Gestione delle attività amministrative connesse all'accesso ed alla gestione delle prenotazioni di diagnostica per immagini di II livello (Radiologia, Oculistica e Cardiologia)
- Gestione delle attività amministrative di Front office e back office del PDA Odontoiatria e dell'Anatomia Patologica
- Responsabile dell'accesso agli atti per la documentazione sanitaria dell'Ospedale Maggiore e della documentazione prodotta dalla centrale operativa 118
- Gestione attività inerenti alle correzioni anagrafiche dei pazienti ricoverati.
- Coordinamento URP dell'Ospedale Maggiore di Bologna

## FORMAZIONE

---

Anno 1995

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI A PREVALENTE CONTATTO CON IL PUBBLICO	interno	PARTECIPANTE	7:00

Anno 1998

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
MIGLIORAMENTO E SVILUPPO DELLE FUNZIONI-BASE DEGLI UFFICI DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO E COSTRUZIONE DEL SISTEMA DI COMUNICAZIONE	esterno	PARTECIPANTE	8:00
CORSO DI FORMAZIONE PER GRUPPI DI MIGLIORAMENTO "STRUMENTI E TECNICHE PER L'INDIVIDUAZIONE E LA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI NONCHÉ LA PREPARAZIONE DELLE RIUNIONI"	interno	PARTECIPANTE	8:00
"DALLA LEGGE BASSANINI ALLA LEGGE SULLA PRIVACY: QUALI GARANZIE PER IL CITTADINO?"	esterno	PARTECIPANTE	12:00
INFORMARE SU OPZIONE PER DONAZIONE D'ORGANI E TESSUTI	interno	PARTECIPANTE	8:00

Anno 1999

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
SEMPLIFICAZIONE AUTOCERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONI dal 12/02/1999 al 12/02/1999	esterno	PARTECIPANTE	7:00
CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO NELLE STRUTTURE SANITARIE dal 07/04/1999 al 01/06/1999	interno	PARTECIPANTE	28:00
DALL'UFFICIO DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO AL SETTORE ACCOGLIENZA- IL PASSAGGIO DA UN MODELLO BUROCRATICO AD UNO DI TIPO ECONOMICO AZIENDALISTICO ORIENTATO dal 07/06/1999 al 09/06/1999	interno	PARTECIPANTE	24:00
FUNZIONI DI RICOVERO E SCHEDA NOSOLOGICA DEL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO OSPEDALIERO dal 06/09/1999 al 19/10/1999	interno	PARTECIPANTE	4:00

UTILIZZO DEL METODO EPIDEMIOLOGICO PER I PROGRAMMI DI SORVEGLIANZA DELLA QUALITA' DELL'ASSISTENZA NELL'AREA DELL'INFORMAZIONE AGLI UTENTI dal 09/11/1999 al 14/12/1999	interno	PARTECIPANTE	19:00
AGGIORNAMENTO SULL'ADOZIONE DEI PROTOCOLLI dal 10/11/1999 al 16/12/1999	interno	DOCENTE	4:00

Anno 2000

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
MICROSOFT FRONTPAGE E CREAZIONE DI PAGINE WEB dal 15/06/2000 al 29/06/2000	esterno	PARTECIPANTE	12:00
SENSIBILIZZAZIONE ALLA CULTURA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO dal 02/10/2000 al 12/10/2000	interno	PARTECIPANTE	20:00
INFORMARE SU OPZIONE PER DONAZIONE D'ORGANI E TESSUTI dal 21/11/2000 al 22/11/2000	interno	PARTECIPANTE	5:00

Anno 2001

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
CORSO FORMAZIONE EURO dal 01/10/2001 al 01/10/2001	interno	PARTECIPANTE	2:30

Anno 2002

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
CORSO DI FORMAZIONE PER LA LETTURA E L'UTILIZZO DELLE INFORMAZIONI STATISTICHE dal 14/10/2002 al 15/10/2002	interno	PARTECIPANTE	14:00
L'UFFICIO DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO- LA GESTIONE EFFICACE DELLA COMUNICAZIONE IN CAMPO SANITARIO. dal 18/11/2002 al 26/11/2002	interno	PARTECIPANTE	32:00
DIRITTO ALLA RISERVATEZZA NEI RAPPORTI TRA AZIENDA SANITARIA E ORGANISMI A TUTELA DEI DIRITTI DEGLI UTENTI (LA COMUNICAZIONE COME VEICOLO DELLA QUALITA') dal 10/12/2002 al 16/12/2002	interno	PARTECIPANTE	21:00

Anno 2003

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
LA BANCA DATI DI NUMERO VERDE SANITA' dal 05/03/2003 al 05/03/2003	interno	PARTECIPANTE	4:00
LA GESTIONE DELLO STRESS E LA PROMOZIONE DEL BENESSERE CON LE TECNICHE OLISTICHE dal 14/05/2003 al 15/05/2003	interno	PARTECIPANTE	18:00

CORSO DI FORMAZIONE PER QUADRI ED OPERATORI DELLA COMUNICAZIONE DELLE AZIENDE SANITARIE IN EMILIA-ROMAGNA dal 25/09/2003 al 11/12/2003	esterno	PARTECIPANTE	64:00
CORSO DI FORMAZIONE PER QUADRI ED OPERATORI DELLA COMUNICAZIONE DELLE AZIENDE SANITARIE IN EMILIA ROMAGNA - SEDE DI PIEVE DI CENTO dal 25/09/2003 al 11/12/2003	interno	PARTECIPANTE	64:00

Anno 2004

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
CORSO DI FORMAZIONE PER COMUNICATORE PUBBLICO DELLE AZIENDE SANITARIE IN EMILIA ROMAGNA - SEDE DI PIEVE DI CENTO dal 02/01/2004 al 20/05/2004	interno	PARTECIPANTE	26:00
LA DOCUMENTAZIONE SANITARIA dal 03/04/2004 al 03/04/2004	interno	PARTECIPANTE	5:00
L'ASCOLTO, L'INFORMAZIONE, LA COMUNICAZIONE NELLA RELAZIONE CON IL PUBBLICO dal 11/10/2004 al 21/10/2004	interno	DOCENTE	4:00

Anno 2005

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
EMPOWERMENT: CORSO DI 1' LIVELLO dal 16/09/2005 al 20/09/2005	interno	PARTECIPANTE	21:00

Anno 2006

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
LAVORARE IN TEAM 1 LIVELLO - BOLOGNA TITOLO ECM: LAVORARE IN TEAM - LIVELLO BASE dal 04/09/2006 al 25/09/2006	interno	PARTECIPANTE	28:00
IL RUOLO DEGLI AMMINISTRATIVI IN UN'AZIENDA SANITARIA: PARADIGMI IN CAMBIAMENTO dal 09/11/2006 al 09/11/2006	interno	PARTECIPANTE	8:00

Anno 2007

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
FAD - SEGRETO, RISERVATEZZA E PRIVACY dal 01/01/2007 al 31/12/2007	interno	PARTECIPANTE	10:00
DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI QUALITA' dal 17/05/2007 al 19/05/2007	interno	DOCENTE	0:30
XI CONFERENZA NAZIONALE RETE HPH "LA RISPOSTA ALLE NUOVE EMERGENZE SANITARIE : IL RUOLO DELLA RETE HPH" dal 04/10/2007 al 06/10/2007	esterno	PARTECIPANTE	19:00

PROGETTO MAPPA-MONDO: "VIVERE E OPERARE NELL'INCERTEZZA E NEL CAMBIAMENTO: RICERCA-INTERVENTO- FORMAZIONE" - AREA AMMINISTRATIVI. 2 FASE dal 15/11/2007 al 28/02/2008	interno	PARTECIPANTE	15:00
--	---------	--------------	-------

Anno 2008

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
SEMINARIO FINALE DEL PROGETTO MAPPA- MONDO "VIVERE E OPERARE NELL'INCERTEZZA E NEL CAMBIAMENTO. RICERCA-INTERVENTO- FORMAZIONE" - AREA OPERATORI AMMINISTRATIVI 2' FASE dal 28/02/2008 al 28/02/2008	interno	PARTECIPANTE	4:00
DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI QUALITA' dal 15/05/2008 al 17/05/2008	interno	DOCENTE	1:00
LAVORARE IN TEAM 20 LIVELLO dal 24/09/2008 al 25/09/2008	interno	PARTECIPANTE	18:00

Anno 2009

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
B132 - EMPOWERMENT 2' LIVELLO dal 02/04/2009 al 04/04/2009	interno	PARTECIPANTE	21:00
B116 - DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI QUALITA' dal 07/05/2009 al 09/05/2009	interno	DOCENTE	21:00
IL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO NELL'AUSL DI BOLOGNA dal 22/09/2009 al 23/09/2009	interno	PARTECIPANTE	8:00
EMPOWERMENT DELLA PERSONA dal 24/09/2009 al 26/09/2009	esterno	PARTECIPANTE	19:00
LA GESTIONE DEL RISCHIO NELL'AUSL DI BOLOGNA UN ANNO DOPO dal 26/10/2009 al 26/10/2009	interno	PARTECIPANTE	7:00
DAL GRUPPO AL TEAM dal 13/11/2009 al 20/11/2009	interno	PARTECIPANTE	21:00

Anno 2010

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
L'APPLICAZIONE DELLA RIFORMA BRUNETTA NELLE AZIENDE SANITARIE dal 20/04/2010 al 21/04/2010	interno	PARTECIPANTE	14:00
B094 - DOCUMENTAZIONE SANITARIA DI QUALITA' dal 09/06/2010 al 12/06/2010	interno	DOCENTE	1:00
B103 - TEMPO PERMETTENDO dal 06/10/2010 al 27/10/2010	interno	PARTECIPANTE	21:00

LA VERITA' E IL SUO DOPPIO - LA GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO NELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA dal 26/10/2010 al 26/10/2010	interno	PARTECIPANTE	7:00
---	---------	--------------	------

Anno 2011

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
MOBBING, SINTOMI E CONSEGUENZE, ASPETTI GIURIDICI E PSICOLOGICI dal 03/12/2011 al 03/12/2011	esterno	PARTECIPANTE	6:12

Anno 2013

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
FORMAZIONE PREPOSTI AI SENSI DELL'ART. 37 D.LGS 81/08 E ACCORDO STATO REGIONI 21/12/2011-AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA dal 25/09/2013 al 27/03/2014	interno	PARTECIPANTE	24:00

Anno 2014

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
FAD MED 3 - DLGS. 81/2008 FORMAZIONE GENERALE dal 01/01/2014 al 31/12/2014	esterno	PARTECIPANTE	6:00

Anno 2015

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
GESTIRE L'INGESTIBILE: EMOZIONI ED EMERGENZE NELLE PROFESSIONI DI AIUTO dal 25/05/2015 al 25/05/2015	interno	PARTECIPANTE	7:00

Anno 2016

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
L' ARA: STRUMENTO INNOVATIVO AL SERVIZIO DELL'AUSL DI BOLOGNA GESTIONE DELL'ANAGRAFE SANITARIA-OPERATORI dal 24/05/2016 al 25/05/2016	interno	PARTECIPANTE	16:00

Anno 2017

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
L'INSOSTENIBILE LEGGEREZZA DELL'ESSERE FRA ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY 1 dal 09/06/2017 al 16/11/2017. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	4:00
NUOVO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO 1 dal 15/06/2017 al 15/06/2017. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	8:00
IL REGOLAMENTO UE 2016/679 1 dal 23/10/2017 al 23/10/2017. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	6:00

Anno 2018

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
LA RIORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEI DIPARTIMENTI 1 dal 15/02/2018 al 22/03/2018. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	12:00
AOBO IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DIGITALE: TRA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ED ESIGENZE DI SEMPLIFICAZIONE 1 dal 11/10/2018 al 11/10/2018. Organizzato da: Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna "Policlinico Sant'Orsola - Malpighi"	interno	PARTECIPANTE	7:00
INPS VALORE PA AREA: LA CENTRALITA' DEL CITTADINO; QUALITA' DEL SERVIZIO PUBBLICO, GESTIONE VOLTA ALL'ECCELLENZA LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLE IMPRESE PER MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE E LA QUALITA' DL SISTEMA ITALIA	esterni	PARTECIPANTE	52:00

Anno 2019

<b>Titolo del corso</b>	<b>Tipo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>
Corso di aggiornamento lingua inglese Intermedio 1 1 dal 13/03/2019 al 12/06/2019. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	12:00
La violenza a danno degli operatori: metodologie di prevenzione e gestione del rischio – aree amministrative 1 dal 11/04/2019 al 18/04/2019. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	8:00
BENESSERE LAVORATIVO: DATTI UNA MOSSA SUL LUOGO DI LAVORO 1 dal 17/05/2019 al 17/05/2019. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	5:00
AUSLBO-Formazione obbligatoria in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 2 dal 16/10/2019 al 16/10/2019. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	4:00
DARE VALORE AI PROFESSIONISTI: LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE - CORSO BASE PRIMO MODULO 15 dal 16/10/2019 al 30/12/2019. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	10:00
AUSL BO- S. ORSOLA- IOR- AUSL IMOLA - GIORNATA DELLA TRASPARENZA 1 dal 22/11/2019 al 22/11/2019. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	3:30

Anno 2020

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
BABEL - RUBRICA INTERNAUTA 1 dal 02/11/2020 al 15/12/2020. Organizzato da: Azienda USL di Imola	interno	PARTECIPANTE	3:00

Anno 2021

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
LA CORRETTA GESTIONE DEI DATI PERSONALI IN SANITA' ALLA LUCE DELLA NORMATIVA EUROPEA 1 dal 15/01/2021 al 29/01/2021. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	PARTECIPANTE	6:00

Anno 2022

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
IL PERSONALE AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA E LA CAMPAGNA VACCINALE CONTRO SARS-CoV-2/COVID-19 1 dal 05/12/2022 al 05/12/2022. Organizzato da: Azienda USL di Bologna	interno	DOCENTE	4:00

Anno 2023

Titolo del corso	Tipo	Modalità	Ore
AVEC AOBO WEBINAR VALUTAZIONE DI IMPATTO NELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPIA) 2 dal 25/05/2023 al 25/05/2023. Organizzato da: Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna "Policlinico Sant'Orsola - Malpighi"	interno	PARTECIPANTE	2:00

### Competenze digitali

- Buona padronanza degli strumenti per l'elaborazione di testi, fogli elettronici, software di presentazione
- Conoscenza sistema operativo Windows
- Buona padronanza pacchetto Office
- Utilizzo di internet e della posta elettronica
- Buona conoscenza applicativi aziendali (Babel, Areas, MySanità, Fenix, Onvac), Ises Web, Ises Back-Office.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	Carmine D'Angelo
-------------------------------	------------------

<b>POSIZIONE ATTUALMENTE RICOPERTA</b>	Sviluppo modelli organizzativi assistenziali ambulatoriali territoriali e ospedalieri Referente UO DATeR Processi assistenziali outpatient e di prossimità AUSL Bologna	
<b>TITOLI DI STUDIO</b>	Master II livello in “Funzioni direttive e gestione dei servizi sanitari” Università di Bologna 15/03/2024	Master I livello in “Funzioni di coordinamento delle Professioni Sanitarie” Università San Raffaele Roma 2010
	Laurea Specialistica in “Scienze infermieristiche ed Ostetriche” Università degli studi di Ferrara 10/03/2008	Diploma “Dirigente di Comunità” Istituto E. De Amicis di Imola 2001
	Diploma di Infermiere Scuola Croce Rossa Italiana Luglio 1997	
<b>CERTIFICAZIONI</b>	EAPQ Emilia Romagna Emilia Romagna Esperto di Area Professionale Qualità	
<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	Cooperativa Croce Azzurra Bologna dal 1 Marzo 1999 al 1 Novembre 1999	Infermiere di Pronto Soccorso/118 Tempo pieno
	Azienda Usl di Bologna Dal 16 Novembre 1999 ad oggi	Infermiere SER.T. dal 30/09/2017 Coordinator assistenziale Piattaforma ambulatoriale Ospedale Maggiore dal 03 ottobre 2017 al 31 dicembre 2022 Sviluppo modelli assistenziali ambulatoriali ospedalieri e territoriali da gennaio 2023 Referente UO DATeR Processi assistenziali outpatient e di prossimità dal marzo 2023

## Pubblicazioni

Titolo della pubblicazione e della Ricerca: Comparing and combining gamma-hydroxybutyric acid (GHB) and naltrexone in maintaining abstinence from alcohol: An open randomized comparative study. Articolo su rivista European Neuropsychopharmacology the Journal of the European College of Neuropsychopharmacology, Volume 17, Issue 12, pp. 781-789, December 2007 member of Study Group	Titolo della pubblicazione e della Ricerca: Studio multicentrico nazionale per la valutazione della potenza analitica di un metodo di dosaggio delle sostanze d'abuso in matrice cheratinica. Articolo su rivista Mission Periodico Trimestrale Della Federazione Italiana Degli Operatori Dei Dipartimenti E Dei Servizi Delle Dipendenze, Numero 28/2008, Pp 19 - 22
--	--

## Profilo di Competenza Trasversale

<b>Area Organizzativo- Gestionale</b>	In grado di progettare, organizzare e gestire i percorsi di standardizzazione e di revisione dei modelli organizzativi di assistenza territoriale in funzione di revisioni normative, indirizzi regionali e aziendali, nonché in situazioni di “crisi”. Partecipa agli obiettivi di budget sia di rilievo di aziendale, trasversale che di singola UOC.
<b>Area Tecnico Professionale</b>	In grado di effettuare interventi di valutazione dei modelli organizzativi. Buone le competenze di leadership nella gestione di equipe multiprofessionali e multidisciplinari. Nel 2016 ho svolto la funzione di referente per la descrizione delle competenze specialistiche degli inferimeri SER.T.
<b>Area Comunicativo relazionale</b>	Buone capacità nell'abito della mediazione dei conflitti. Consolidata abitudine a parlare in pubblico. Buone competenze di leadership nella gestione di equipe multiprofessionali e multidisciplinari Ho approfondito le conoscenze in merito all'ascolto profondo, l'empatia e gli stili di comunicazione motivazionale .
<b>Area Formativa</b>	Partecipa alle commissioni di laurea per le professioni sanitarie in qualità di commissario dell'ordine professionale di appartenenza. Organizza corsi regionali i infoeducativi per le persone incorse in sanzioni per guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti Partecipa, in qualità di esperto di area professionale alle commissioni di abilitazione alla professione di operatore socio sanitario, per la regione Emilia Romagna Partecipa come relatore nell'ambito di Convegni nazionali professionali
<b>Area relazione sindacali</b>	Ho partecipato a tavolo trattante Aziendale sia come esperto professionale che come coordinatore assistenziale. Ho frequentato il tavolo trattante anche come delegato di organizzazione sindacale, per la quale ho condotto trattative e firmato accordi aziendali e regionali. Inoltre ho partecipato a tavoli sindacali nazionali.

## Competenze Tecnico Professionali

Nell'anno 2023 ho coordinato il gruppo di lavoro aziendale per la stesura del documento organizzativo sulla “Presa in carico infermieristica Ambulatoriale”
Coordino il gruppo aziendale per la determinazione delle tariffe infermieristiche dovute per le collaborazioni alle attività ambulatoriali dei medici in ALP intramoenia

## Curriculum Vitae Carmine D'Angelo

Attualmente sono nel gruppo di Progetto Aziendale di fornitura di totem per la funzione di eliminacode e pagamento delle prestazioni, sono referente per il mio dipartimento della cognizione dell'ipotesi di collocazione dei dispositivi

Nel periodo emergenza Covid ho collaborato alla cabina di regia aziendale per la campagna vaccinale e per la gestione degli ambulatori per il monitoraggio del Covid

Sono referente per la logistica ambulatoriale dell'ospedale Maggiore di Bologna, sia per l'attività svolta in istituzionale che per l'attività svolta in libera professione intramoenia.

*Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto riportato sopra corrisponde a verità. Presto inoltre, il mio consenso al "Trattamento dei dati personali" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/03*

Data 10/12/2024

Firma

